

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

19 Ιουλίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **2480**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Πρωτ. 718
Διεκπ. 1191 (1)

Έγκρισις του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Κεντρικών Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου.

Η ΙΕΡΑ ΣΥΝΟΔΟΣ
ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Έχουσα υπ' όψει:

1. Τα άρθρα 29 παρ. 2 και 46 παρ. 2 του ν. 590/1977 «Περί Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος» (Α' 146), και το άρθρο 68 παρ. 1, υποπαρ. 3 και 6 του ν. 4235/2014,

2. τας υποχρεώσεις της ποιμαινούσης Εκκλησίας προς το χριστεπώνυμον πλήρωμα, οι οποίες απορρέουν από τας Ευαγγελικάς επιταγάς, τους ιερούς Κανόνας και τους νόμους του Κράτους,

3. τας υφισταμένας κοινωνικάς, ποιμαντικάς και πνευματικάς ανάγκας της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου,

4. την υπ' αριθ. 25/7.2.2017 Πρότασιν του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Καρπενησίου Γεωργίου,

5. την υπ' αριθ. 495/30.5.2017 Γνωμοδότησιν της Νομικής Υπηρεσίας της Εκκλησίας της Ελλάδος και

6. την από 8.6.2017 απόφασιν της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου, αποφασίζει:

Εγκρίνει τον Εσωτερικόν Κανονισμόν λειτουργίας των Κεντρικών Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου, έχοντα ούτω:

«ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΤΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΚΑΡΠΕΝΗΣΙΟΥ»

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΝ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας των Κεντρικών Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου διαλαμβάνει και ρυθμίζει την οργάνωσιν, την σύνθεσιν, τας αρμοδιότητας και την λειτουργίαν των Κεντρικών Υπηρεσιών αυτής, αι οποίαι έχουν έδραν το Καρπενήσιον και στεγάζονται εις το ιδιόκτητον κτίριον αυτής, εν Καρπενησίω και επί της οδού Δημοκρατίας αριθ. 1, Τ.Κ. 36100.

Η διοίκησις απασών των Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως ασκείται κατά τους Ιερούς Κανόνας, το Σύνταγμα, τους Νόμους του Κράτους και τους Κανονισμούς της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος:

α) Υπό του εκάστοτε Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Καρπενησίου και

β) υπό του εκάστοτε Μητροπολιτικού Συμβουλίου.

Άρθρον 1
ΔΙΑΡΘΡΩΣΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΣΙΣ

Αι Κεντρικαί Υπηρεσίαι της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου διαρθρούνται ως εξής:

1. Πρωτοσυγκελλία

Ο Πρωτοσύγκελλος είναι ο κατά τον Νόμον αναπληρωτής του Μητροπολίτου και προΐσταται πασών των Υπηρεσιών και των Γραφείων της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου, αναλόγως προς τας εξουσιοδοτήσεις, που παραχωρούνται εις αυτόν υπό του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Καρπενησίου.

Εις την Πρωτοσυγκελλίαν ανήκουν αι κάτωθι αρμοδιότητες:

α) Η εκτέλεσις των αποφάσεων του Μητροπολιτικού Συμβουλίου και των πάσης φύσεως αποφάσεων των οργάνων της Ιεράς Μητροπόλεως.

β) Η παρακολούθησις της μισθολογικής εξελίξεως των Κληρικών και των λαϊκών Εκκλησιαστικών Υπαλλήλων της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Η τήρησις των υπηρεσιακών ατομικών φακέλων των Κληρικών και των Εκκλησιαστικών λαϊκών Υπαλλήλων.

δ) Η θεώρησις των τηρουμένων βιβλίων των Ενοριών και των Ιερών Μονών,

ε) Η εποπτεία και ο συντονισμός λειτουργίας των Γραφείων της Ιεράς Μητροπόλεως και πασών των Υπηρεσιών αυτής, καθώς επίσης και η εποπτεία των Κληρικών και Εκκλησιαστικών λαϊκών Υπαλλήλων, οι οποίοι υπηρετούν εις τας οργανικός θέσεις της καθ' ημάς Ιεράς Μητροπόλεως.

2. Γενικός Αρχιερατικός Επίτροπος

Εις τον Γενικόν Αρχιερατικόν Επίτροπον ανήκουν αι κάτωθι αρμοδιότητες:

α) Η κάλυψις των αναγκών της θείας λατρείας εις τας Ενορίας, Ιεράς Μονάς και τα Παρεκκλήσια της Ιεράς Μητροπόλεως.

β) Η προώθησις των θεμάτων των Εκκλησιαστικών Συμβουλίων και των Ηγουμενοσυμβουλίων δι' έγκρισιν αρμοδίως.

γ) Η εποπτεία και ο συντονισμός λειτουργίας των Γραφείων της Ιεράς Μητροπόλεως και όλων των Υπηρεσιών της, καθώς επίσης και η εποπτεία των Κληρικών και Εκκλησιαστικών λαϊκών Υπαλλήλων της Ιεράς Μητροπόλεως,

δ) Η οργάνωσις του Ιστορικού Αρχείου της Μητροπόλεως.

Ελλείποντος του ενός εκ των δυο ανωτέρω κληρικών, αι αρμοδιότητες αυτού μεταφέρονται εις τον έτερον ή με απόφασιν του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου δύνανται να εκχωρηθούν εις έτερον Κληρικόν ή να ανακατανεμηθούν μεταξύ των Αρχιερατικών Επιτρόπων.

3. Ιδιαίτερον Γραφείον Μητροπολίτου

Την ευθύνην του Γραφείου έχει ο οριζόμενος ως υπεύθυνος του Ιδιαιτέρου Γραφείου υπό του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Καρπενησίου, συνεπικουρούμενος από λοιπούς Κληρικούς και Λαϊκούς υπαλλήλους με τις κάτωθι αρμοδιότητες:

α) Να διεκπεραιώνη τα θέματα της επικοινωνίας του Μητροπολίτου, δηλαδή συναντήσεις, αλληλογραφία, δημόσιες σχέσεις, κ.λπ., ως και τα συναφή με το Πρόγραμμα των επισκέψεων του εις τας Ενορίας, Ιεράς Μονάς, Ιδρύματα, Οργανισμούς και Πολιτικούς - Πολιτειακούς και Κοινωνικούς φορείς κάθε επιπέδου,

β) Να τηρή το Βιβλίο των Αποφάσεων, τους φακέλους της αλληλογραφίας του και το προσωπικόν Αρχείον του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Καρπενησίου.

4. Γραφείον Τύπου και Επικοινωνίας

Το ως άνω γραφείον έχει τας εξής αρμοδιότητας:

α) Την καθημερινήν και ανελλιπή παρακολούθησιν των Μ.Μ.Ε. (έντυπον, δικτυακήν ή ηλεκτρονικήν μορφήν), ιδιαιτέρως εις ό,τι αφορά στον Σεβασμιώτατον Μητροπολίτην και εις την Ιεράν Μητρόπολιν Καρπενησίου, ως και εις άλλα θέματα εκκλησιαστικού, θρησκευτικού και κοινωνικού ενδιαφέροντος.

β) Την ενημέρωσιν της κοινής γνώμης μέσω της εκδόσεως Δελτίων Τύπου και της καθημερινής παρεμβάσεως, ως εκπροσώπου του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου εις τα Μ.Μ.Ε., διά το έργον και τας δραστηριότητας της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Επίσης, το εν λόγω Γραφείον είναι υπεύθυνον διά τας διϋπηρεσιακάς σχέσεις και επικοινωνίας.

5. Γραμματεία

Η Γραμματεία είναι υπεύθυνος διά:

α) Την εγγραφήν των εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων της Ιεράς Μητροπόλεως και την διαφύλαξίν των με ασφάλειαν εις ηλεκτρονικήν ή έντυπον μορφήν.

β) Την παραλαβήν, πρωτοκόλλησιν και διανομήν των προς τας εξωτερικός Υπηρεσίας της Ιεράς Μητροπόλεως και των εισερχομένων εγγράφων προς ενέργειαν.

γ) Την παραλαβήν όλων των αρμοδίως υπογεγραμμένων εγγράφων και την επιμέλειαν διά διεκπεραίωσιν και αποστολήν των εις τους τελικούς παραλήπτας τους.

δ) Την τήρησιν του Γενικού Πρωτοκόλλου της Ιεράς Μητροπόλεως, εις έντυπον και ηλεκτρονικήν μορφήν.

ε) Θέματα υγειονομικής ασφαλίσεως Κληρικών.

στ) Την έκδοσιν Βεβαιώσεων και επικυρώσεως εγγράφων.

ζ) Την τήρησιν του Γενικού Αρχείου εις φακέλους όλων των εγγράφων της Ιεράς Μητροπόλεως, δηλαδή των Ενοριών, των Ιερών Μονών, των Ιδρυμάτων της Ιεράς Μητροπόλεως και των διαφόρων Αρχών και Υπηρεσιών.

η) Την συγκέντρωσιν των αναγκαίων στοιχείων και την προετοιμασίαν των θεμάτων των συνεδριάσεων του Μητροπολιτικού Συμβουλίου. Αι λοιπαί υπηρεσίαι είναι υποχρεωμένοι να παρέχουν εγκαίρως εντός των τιθεμένων και προβλεπομένων χρονικών ορίων εις την Γραμματείαν τα σχετικά στοιχεία και έγγραφα.

θ) Την τήρησιν των Πρακτικών του Μητροπολιτικού Συμβουλίου και την καταχώρισιν των Αποφάσεων του εις ηλεκτρονικήν μορφήν και εις ειδικόν βιβλίον, το οποίον αριθμείται, μονογράφεται και θεωρείται από τον Σεβασμιώτατον Μητροπολίτην Καρπενησίου και Πρόεδρον του Μητροπολιτικού Συμβουλίου.

ι) Την κοινοποίησιν των Αποφάσεων του Μητροπολιτικού Συμβουλίου.

Της Γραμματείας προΐσταται ο Γραμματεύς της Ιεράς Μητροπόλεως οριζόμενος δι' αποφάσεως του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου.

6. Γραφείον Μισθοδοσίας

α) Έχει την ευθύνην μισθοδοσίας των Κληρικών και των Εκκλησιαστικών Υπαλλήλων της Ιεράς Μητροπόλεως.

β) Συντάσσει τους πίνακας κατατάξεως των Κληρικών και λαϊκών Εκκλησιαστικών Υπαλλήλων εις τας αντιστοίχους Μισθολογικός Κατηγορίας, τα Μισθολογικά Κλιμάκια, τους Βαθμούς και παρακολουθεί όλας τας μισθολογικός εξελίξεις των.

γ) Υποβάλλει πάντα τα ανωτέρω εις την αρμοδίαν αρχή εμπρόθεσμα και νομότυπα. Υπεύθυνος του Γραφείου Μισθοδοσίας είναι ο Εκκαθαριστής Μισθοδοσίας, οριζόμενος δι' αποφάσεως του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου.

7. Γραφείο Γάμων και Διαζυγίων

Εις το Γραφείον Γάμων και Διαζυγίων υπάγονται δυο Τμήματα, το Τμήμα Γάμων και το Τμήμα Διαζυγίων.

Ι) Το Τμήμα Γάμων έχει τας ως κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Να ελέγχη τα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά εκδόσεως αδείας γάμου, την έκδοσιν αυτής και την ασφαλή αρχειοθέτησιν των στοιχείων εκάστης αδείας εις έντυπον και ηλεκτρονικήν μορφήν, με αυτήν ταύτην την άδειαν,

όταν από τον τελέσαντα Ιερέα τελεσθή ο γάμος και έχει αυτή καταλλήλως συμπληρωθεί και υπογραφεί υπό του ιδίου, τους συζευχθέντας και τον παραστάντα παράνυμφον.

β) Να εκδίδη επίσης τα αιτούμενα Πιστοποιητικά τελεσθέντων Γάμων και τα Πιστοποιητικά Αγαμίας, διά να τελεσθή το Μυστήριον εκτός της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Να φροντίζη διά την κατά Νόμον χαρτοσήμανσίν τους.

δ) Να επικυρώνη τα Πιστοποιητικά και τας Βεβαιώσεις τα εκδιδόμενα υπό των Εφημερίων.

ε) Να φυλάσση το Βιβλίον των τελεσθέντων Γάμων.

ΙΙ) Το Τμήμα Διαζυγίων έχει τας ως κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Να παραλαμβάνη τα σχετικά Εισαγγελικά έγγραφα περί της αμετακλήτου δικαστικής λύσεως γάμου, την ανεύρεσιν εις το Αρχείον της Ιεράς Μητροπόλεως του Γάμου αυτού, καθώς και την ηλεκτρονικήν μορφήν του, και της λύσεως αυτού.

β) Να φροντίζη δια την έκδοσιν των «Διαζευκτηρίων δια γάμον» και δια κάθε άλλην χρήσιν καθώς και την αρχειοθετησιν αυτών σε εντυπον και ηλεκτρονικήν μορφήν.

γ) Να διενεργή την χαρτοσήμανσιν αυτών και την ασφαλή διαφύλαξιν όλων των στοιχείων των εκδιδομένων Διαζυγίων.

δ) Να φυλάσση το βιβλίον Πρωτοκόλλου Διαζυγίων.

8. Γραφείον Οικονομικών Υπηρεσιών

Ι) Λογιστήριον

Το Λογιστήριον της Ιεράς Μητροπόλεως έχει τας ως κάτωθι ευθύνας:

α) Την σύνταξιν των Προϋπολογισμών και Απολογισμών της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ιδρυμάτων της.

β) Την ενημέρωσιν και φύλαξιν του καθολικού Βιβλίου Εσόδων και Εξόδων της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Τον έλεγχον των παραστατικών των πάσης φύσεως εσόδων και εξόδων της Ιεράς Μητροπόλεως.

δ) Την εκκαθάρισιν των πάσης φύσεως δαπανών.

ε) Την διαφύλαξιν του χαρτοφυλακίου μετοχών, ομολόγων κ.λπ. της Ιεράς Μητροπόλεως.

στ) Την ενημέρωσιν και διαφύλαξιν εις ασφαλές μέρος του Βιβλίου Κτηματολογίου (κινητών και ακινήτων πραγμάτων) της Ιεράς Μητροπόλεως, όπως και την φροντίδα πληρότητας των φακέλων με τους τίτλους ιδιοκτησίας των ακινήτων της Ιεράς Μητροπόλεως και την ασφαλή φύλαξίν των.

ζ) Τον έλεγχον των προμηθειών, της αποθηκεύσεως και διαθέσεως των προμηθευομένων υλικών αναλωσίμων ή μη, συμφώνως με το π.δ. 118/2007.

η) Την τήρησιν λογισμικού Μηχανογραφημένης Οικονομικής Διαχειρίσεως ή Διπλογραφικού Συστήματος.

θ) Τον έλεγχον της νομιμότητος και κανονικότητος των πληρωμών των πάσης φύσεως έργων και ενεργειών.

ι) Την εκτέλεσιν των απαραιτήτων ενεργειών διά την εξασφάλισιν πιστώσεων διά την υλοποίησιν του έργου.

ια) Την αποδοχήν επιτόπιων ελέγχων από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα και παροχήν εγγράφων, δικαιολογητικών και στοιχείων Πράξεων εις Εθνικούς ή Κοινοτικούς ελεγκτικούς μηχανισμούς.

ιβ) Την συγγραφήν όλων των διοικητικών αποφάσεων και συγκέντρωσιν των δικαιολογητικών πληρωμής.

ιγ) Εις την περίπτωσιν εμμέσων πληρωμών, τακτικήν ενημέρωσιν της Διαχειριστικής Αρχής (π.χ. είσπραξις χρηματοδοτήσεως από ΠΔΕ, εγγραφή εις την ΣΑΕ κ.λπ.).

ιδ) Την διασφάλισιν της επιλεξιμότητος των δαπανών εις την περίπτωσιν συγχρηματοδοτούμενου έργου και διενέργεια των πληρωμών του.

ιε) Την ασφαλή τήρησιν Αρχείων και προστασίαν της προσβάσεως εις αυτά από μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα ή όργανα.

ΙΙ) Ταμείον

Το Ταμείον της Ιεράς Μητροπόλεως έχει τας ως κάτωθι ευθύνας:

α) Την είσπραξιν των πάσης φύσεως εσόδων της Ιεράς Μητροπόλεως ως και των Ιδρυμάτων της.

β) Την είσπραξιν των εισφορών υπέρ του Ταμείου Προνοίας Ορθοδόξου Εφημεριακού Κλήρου Ελλάδος (Τ.Π.Ο.Ε.Κ.Ε.), Αποστολικής Διακονίας, Συνοδικού Μεγάρου, Ραδιοφωνικού Σταθμού της Εκκλησίας της Ελλάδος ως και την νόμιμον απόδοσίν τους.

γ) Τας πληρωμάς πάσης φύσεως κατά Κεφάλαιον και Άρθρον του εγκεκριμένου Προϋπολογισμού.

δ) Την καθημερινήν ενημέρωσιν του Βιβλίου Ταμείου και την ασφαλή διαφύλαξίν του.

ε) Την κατάθεσιν εις Τραπεζικούς Λογαριασμούς της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ταμείων του χρηματικού υπολοίπου.

9. Γραφείον Αναπτύξεως

Το Γραφείον Αναπτύξεως είναι αρμόδιον:

α) Διά την εκπόνησιν πλάνου προγραμματισμού (διά το σύνολον της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου) εις τους τομείς της κοινωνικοοικονομικής αναπτύξεως, νέων τεχνολογιών, εκσυγχρονισμού δομών και διαδικασιών δημοσίων και ιδιωτικών φορέων, περιφερειακής αναπτύξεως κ.λπ.

β) Διά την επανεξέτασιν και πιθανήν τροποποίησιν του ετησίου πλάνου προγραμματισμού.

γ) Διά την παρακολούθησιν υλοποιήσεως του πλάνου προγραμματισμού.

δ) Διά την επιστημονικήν και τεχνικήν υποστήριξιν των Μητροπολιτικών Οργάνων και Υπηρεσιών εις θέματα προγραμματισμού και εφαρμογής των αναπτυξιακών προγραμμάτων.

ε) Διά την μελέτην και διατύπωσιν προτάσεων εις το Μητροπολιτικόν Συμβούλιον προς χρηματοδότησιν έργων και προγραμμάτων από χρηματοδοτικούς φορείς του Δημοσίου ή Ιδιωτικού τομέα, της Ευρωπαϊκής Ενώσεως και άλλων διεθνών οργανισμών.

στ) Διά την συμμετοχήν από κοινού με την Οικονομικήν Υπηρεσίαν εις την κατάρτισιν και παρακολούθησιν του προϋπολογισμού.

ζ) Διά την συμμετοχήν από κοινού με την Τεχνικήν Υπηρεσίαν της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου εις την παρακολούθησιν των προκηρύξεων και των έργων τα οποία ήδη υλοποιούνται.

η) Διά την συμμετοχήν εις την αξιολόγησιν της πορείας υλοποιήσεως έργων.

θ) Διά την υποβολήν προτάσεων εξασφαλίσεως απαραιτήτων ανθρωπίνων πόρων.

ι) Διά την διερεύνησιν και υποβολήν σχεδίου πιθανόν συνεργαζομένων φορέων διά την υλοποίησιν των έργων (π.χ. δημόσιος/ιδιωτικός φορέας, τομέας δραστηριοποιήσεως).

ια) Διά την σύνταξιν Τεχνικών Δελτίων συγχρηματοδοτήσεως έργων της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου.

ιβ) Διά τον συντονισμόν και την παρακολούθησιν των διαδικασιών αναπτύξεως και διαχειρίσεως έργων.

ιγ) Διά την επίβλεψιν της φάσεως σχεδιασμού και ωριμάνσεως έργων της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου και εις Κληροδοτήματα, Ν.Π.Ι.Δ., τα οποία τελούν υπό την εποπτείαν της.

ιδ) Διά την παρακολούθησιν, επίβλεψιν και συνδρομήν εις τας διαδικασίας προκηρύξεως και αναθέσεως διαγωνισμού έργων.

ιε) Διά τον έλεγχον της προόδου και την πιστοποίησιν του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου καθώς επίσης και διά τον έλεγχον των παραδοτέων έργων.

ιστ) Διά την σύνταξιν προκηρύξεων εν συνεργασία μετά της Νομικής Υπηρεσίας.

ιζ) Διά την σύνταξιν δημοσιευμάτων προς τον τοπικόν και εθνικόν Τύπον και όπου αλλού απαιτείται εις συνεργασίαν μετά του Γραφείου Τύπου και Επικοινωνίας.

ιη) Διά τας εισηγήσεις προς το Μητροπολιτικόν Συμβούλιον και την έγκρισιν αναφορικώς με τον ορισμόν Υπευθύνων Έργων ή Ομάδων διά τον σχεδιασμόν και την παρακολούθησιν της πορείας υλοποιήσεως αυτών.

ιθ) Διά την αλληλογραφίαν με τας Δημοσίας Υπηρεσίας περί εγκρίσεων.

κ) Διά την υλοποίησιν και διαχείρισιν Εθνικών και Κοινοτικών Προγραμμάτων (εξαιρουμένων των τεχνικών) τα οποία αναλαμβάνει η Ιερά Μητρόπολις Καρπενησίου ή εις τα οποία συμμετέχει.

κα) Διά την σύνταξιν και υποβολήν των μηνιαίων/τριμηνιαίων δελτίων των συγχρηματοδοτούμενων έργων εις την Διαχειριστικήν Αρχήν.

κβ) Διά την εισήγησιν προτάσεων περί της ορθής διαχειρίσεως και αξιοποιήσεως της ακινήτου περιουσίας της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου, καθώς επίσης και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων ή Ιδρυμάτων της.

10. Τεχνική Υπηρεσία

Ι) Αντικείμενον των Τεχνικών Υπηρεσιών της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου είναι ο προγραμματισμός, ο σχεδιασμός, καθώς και η ωρίμανσις έργων και ενεργειών, η διενέργεια των διαγωνισμών και η ανάθεσις, διαχείρισις των συμβάσεων έργων και ενεργειών. Η παρακολούθησις και η πιστοποίησις του φυσικού αντικειμένου των έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών. Επίσης, ο συντονισμός, ο έλεγχος και η διαχείρισις των εκτελουμένων έργων, συμφώνως προς τας ισχύουσας διατάξεις, διά την εκτέλεσιν δημοσίων έργων, την συντήρησιν των έργων και την λειτουργίαν των εγκαταστάσεων της Ιεράς Μητροπόλεως.

Διευκρινίζεται ότι:

α) Ως αναθέτουσα Αρχή, κατά την έννοιαν του π.δ. 60/2007 και την Κοινοτικήν Οδηγίαν 2004/18/ΕΚ, ορίζεται το Μητροπολιτικόν Συμβούλιον της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου.

β) Ως Προϊσταμένη Αρχή, κατά την έννοιαν του ν. 3669/2008, ορίζεται το Μητροπολιτικόν Συμβούλιον της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου.

γ) Ως Διευθύνουσα Υπηρεσία, κατά την έννοιαν του ν. 3669/2008, ορίζεται η Τεχνική Υπηρεσία της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου.

δ) Ως Επιβλέπουσα Υπηρεσία, ορίζονται τα μέλη της Τεχνικής Υπηρεσίας, τα οποία ασκούν και καθήκοντα Επιβλέποντος Μηχανικού κατ’ ανάθεσιν. Επί πλέον καθήκοντα επιβλέποντος Μηχανικού δυνατόν να ανατίθενται και σε έτερα πρόσωπα, ιδιώτας Μηχανικούς, οι οποίοι δύνανται να προσληφθούν από την Ιεράν Μητρόπολιν με σύμβασιν ορισμένου έργου ή χρόνου, προς κάλυψιν των αναγκών, των εργολαβιών, αι οποίαι δεν είναι δυνατόν να καλυφθούν από την Τεχνικήν Υπηρεσίαν, πλην των συγχρηματοδοτουμένων από την Ευρωπαϊκήν Ένωσιν και την Ελλάδα έργων.

ε) Ως Τεχνικόν Συμβούλιον, κατά την έννοιαν του ν. 3669/2008, ορίζεται Ειδική Επιτροπή, η οποία γνωματεύει, εισηγείται και εποπτεύει διά τα προς εκτέλεσιν έργα και τας τυχόν ανακυπτούσας διαφοράς και προβλήματα διά αυτά.

στ) Η εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου εκτελέσεως των Δημοσίων Έργων διέπει τας καταρτισθησομένας Συμβάσεις έργων της Ιεράς Μητροπόλεως, με την έννοιαν ισχύος των διατάξεών του ως συμβατικών ρητρών.

ζ) Διαφωνίαι, αι οποίαι τυχόν θα προκύψουν, επιλύονται εις τα αρμόδια Δικαστήρια του Καρπενησίου, με βάσιν την καθ’ ύλην και τον τόπον αρμοδιότητα, όπως αύτη ορίζεται από τον Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας, μετά την εξάντλησιν της Προδικασίας, όπως αύτη προβλέπεται με τον ν. 3669/2008, αποφαινομένου διά τας αιτήσεις θεραπείας του Μητροπολιτικού Συμβουλίου, μετά γνώμης του Τεχνικού Συμβουλίου της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου.

η) Η σύνταξις μελετών των προς εκτέλεσιν έργων, πραγματοποιείται από την Τεχνικήν Υπηρεσίαν, η δε θεώρησις αυτών από τον Προϊστάμενον αυτής.

θ) Διά την δημοπράτησιν των έργων, αι συνταχθείσαι μελέται εγκρίνονται από την Προϊσταμένην Αρχήν, δηλαδή από το Μητροπολιτικόν Συμβούλιον, το οποίον εγκρίνει την σχετικήν διακήρυξιν.

ι) Εις περίπτωσιν, κατά την οποίαν η Τεχνική Υπηρεσία αδυνατεί να συντάξη και να εκπονήση τας σχετικάς μελέτας, είναι εφικτόν να ανατεθή η εκπόνησις αυτών εις ειδικόν έμπειρον διά το προς εκτέλεσιν έργον Μηχανικόν, κατόπιν αποφάσεως της Προϊσταμένης Αρχής. Αι μελέται, αι οποίαι συντάσσονται από τρίτους διά τας συγχρηματοδοτουμένας από την Ευρωπαϊκήν Ένωσιν και την Ελλάδα πράξεις, θα πραγματοποιούνται κατ’ εφαρμογήν της ισχυούσης νομοθεσίας περί αναθέσεως τεχνικών μελετών (ν. 3316/2005). Αι μελέται, αι οποίαι συντάσσονται από τρίτους θεωρούνται από την Τεχνικήν Υπηρεσίαν και εγκρίνονται από την Προϊσταμένην Αρχήν και με εισήγησιν του Τεχνικού Συμβουλίου.

ΙΙ) Κατά ταύτα η οργάνωσις Τεχνικής Υπηρεσίας διά την εκτέλεσιν Εκκλησιαστικών έργων εις την Ιεράν Μητρόπολιν Καρπενησίου, καθορίζεται ως κάτωθι:

α) Προϊσταμένη και Αναθέτουσα Αρχή είναι το Μητροπολιτικόν Συμβούλιον της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου.

β) Διευθύνουσα Υπηρεσία ορίζεται η Τεχνική Υπηρεσία της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου.

Συγκεκριμένα:

Η Τεχνική Υπηρεσία εκπονεί τας μελέτας των Τεχνικών ως και των Καλλιτεχνικών Έργων. Παρακολουθεί, ελέγχει και εγκρίνει τας μελέτας, τας οποίας εκπονούν ιδιώτες Μηχανικοί, διά τα έργα της Ιεράς Μητροπόλεως. Επιβλέπει και ελέγχει τας κατασκευάς, επισκευάς και συντηρήσεις των έργων αυτής, αι οποίαι εκτελούνται είτε με ανάδοχον είτε με αυτεπιστασίαν, συμφώνως πρός τα προβλεπόμενα από τους σχετικούς Νόμους και του Κανονισμού 55/1974: «Περί μελέτης και εκτελέσεως απάντων των εκκλησιαστικών έργων» (ΦΕΚ 185/τευχ. Α΄/1.7.1974) της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος.

Ειδικώς δια τας συγχρηματοδοτουμένας από την Ευρωπαϊκήν Ένωσιν και την Ελλάδα πράξεις (έργα, μελέται, προμήθειαι, υπηρεσίαι) θα εφαρμόζονται οι ως κάτωθι νόμοι, όπως ισχύουν εκάστοτε:

Ο ν. 3316/2005: «Περί αναθέσεως και εκτελέσεως δημοσίων συμβάσεων, εκπονήσεως μελετών και παροχής συναφών υπηρεσιών και άλλων διατάξεων». Ο ν. 3669/2008: «Περί κυρώσεως της κωδικοποιήσεως της νομοθεσίας κατασκευής Δημοσίων Έργων». Το π.δ. 60/2007: «Περί προσαρμογής της ελληνικής νομοθεσίας εις τας διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ: «Περί συντονισμού των διαδικασιών συνάψεως δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών». Το π.δ. 118/2007: «Περί Κανονισμού Προμηθειών Δημοσίου», ως και η Κοινοτική Οδηγία 2004/18/ΕΚ και των συμπληρωματικών και τροποποιητικών αυτών Νόμων και Διατάξεων, όπως ισχύουν εκάστοτε.

Συνοπτικώς αι αρμοδιότητες της Τεχνικής Υπηρεσίας περιγράφονται ως εξής:

α) Προγραμματισμός έργων και ενεργειών. Σύνταξις και εφαρμογή ετησίου προγράμματος ως και τροποποιήσεις του.

β) Σχεδιασμός και ωρίμανσις έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών.

γ) Διενέργεια Διαγωνισμών και ανάθεσις - διαχείρισις συμβάσεων έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών.

δ) Παρακολούθησις της υλοποιήσεως των έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών.

ε) Συγκρότησις επιτροπών προσωρινής και οριστικής παραλαβής των αποπερατουμένων έργων.

στ) Πιστοποίησις του φυσικού αντικειμένου των έργων μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών.

ζ) Εκπόνησις προτάσεων προγραμμάτων έργων μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών.

η) Εκπόνησις μελετών και προδιαγραφών μελετών.

θ) Διαδικασίαι προσκλήσεως εκδηλώσεως ενδιαφέροντος προς ανάθεσιν μελετών.

ι) Αξιολόγησις, επιλογή μελετητών.

ια) Έλεγχος, επίβλεψις, διασφάλισις της ποιότητος των συντασσομένων μελετών και τήρησις του συμβατικού χρονοδιαγράμματος.

ιβ) Παραλαβή μελετών.

ιγ) Σύνταξις τεχνικών δελτίων πράξεων.

ιδ) Σύνταξις μηνιαίων δελτίων παρακολουθήσεως.

ιε) Σύνταξις τριμηνιαίων δελτίων παρακολουθήσεως.

ιστ) Σύνταξις εκθέσεων παρακολουθήσεως και αξιολογήσεως έργων και ενεργειών.

ιζ) Παρακολούθησις και καταγραφή της καταστάσεως των ακινήτων.

ιη) Έλεγχος ποσοτήτων προσμετρήσεων υλικών και εργασιών.

ιθ) Έλεγχος και αναπροσαρμογή άρθρων των αναλυτικών τιμολογίων.

κ) Έλεγχος και αναπροσαρμογή των προϋπολογισμών κατασκευής.

κα) Σύνταξις τευχών δημοπρατήσεως.

κβ) Διαδικασία Δημοπρατήσεως Έργων.

κγ) Αξιολόγησις αναδόχου. Αξιολόγησις υφισταμένου εργατικού δυναμικού. Αξιολόγησις επιμέρους υπεργολάβων εις την περίπτωσιν αυτεπιστασίας.

κδ) Σύνταξις Συμβάσεων - Συμφωνητικών.

κε) Παραλαβή και έλεγχος εγγυητικών επιστολών.

κστ) Προετοιμασία Εργοταξίου (χάραξις, οριοθέτησις, δειγματοληπτικαί τομαί κ.λπ.).

κζ) Εγκατάστασις και ενημέρωσις αναδόχου ή υπεργολάβων (αυτεπιστασία).

κη) Έρευνα και πρόσληψις επί πλέον εργατικού δυναμικού.

κθ) Αξιολόγησις υφισταμένου μηχανολογικού εξοπλισμού - Έρευνα αγοράς και προμήθεια του επί πλέον απαιτουμένου εξοπλισμού.

λ) Εξασφάλισις αναγκαίων πιστώσεων (αυτεπιστασία).

λα) Έλεγχος αναδόχου προς εξασφάλισιν των απαραιτήτων αδειών, εγκρίσεων, αναγγελιών από τας αρμοδίας υπηρεσίας.

λβ) Έλεγχος και έγκρισις χρονοδιαγράμματος - οργανογράμματος αναδόχου.

λγ) Μελέτη και σύνταξις χρονοδιαγράμματος - οργανογράμματος εις τα εκτελεθησόμενα έργα δι’ αυτεπιστασίας.

λδ) Έλεγχος ποιότητος και πιστότητος υλικών, εργαστηριακοί έλεγχοι.

λε) Έλεγχος πηγών λήψεως υλικών.

λστ) Έλεγχος στελεχώσεως και τεχνικής καταρτίσεως συνεργείων κατασκευής.

λζ) Έλεγχος μέτρων ασφαλείας και φυλάξεως εργοταξίου.

λη) Καθορισμός διακινήσεως και αποθηκεύσεως υλικών και μηχανημάτων.

λθ) Μελέτη και καθορισμός υφισταμένων πηγών ενεργείας προς εργοταξιακήν χρήσιν.

μ) Έγκρισις μελέτης αναδόχου προς εγκατάστασιν ειδικού μηχανολογικού εξοπλισμού.

Εις την περίπτωσιν εκτελέσεως έργου δι’ αυτεπιστασίας η Τεχνική Υπηρεσία έχει τας ακολούθους αρμοδιότητας:

α) Εξασφάλισις των απαραίτητων αδειών, εγκρίσεων, αναγγελιών από τας αρμοδίας υπηρεσίας.

β) Αναλυτική παρουσίασις και επεξήγησις της διαδικασίας παραγωγής του έργου εις τους εμπλεκομένους.

γ) Καθορισμός του μηχανισμού παραγγελίας, διακινήσεως και αποθηκεύσεως υλικών και μέσων κατασκευής.

δ) Θέσπισις μέτρων ασφαλείας και φυλάξεως εργοταξίου.

ε) Μελέτη και καθορισμός υφισταμένων πηγών ενεργείας προς εργοταξιακήν χρήσιν.

στ) Επί μέρους μελέται διά την εγκατάστασιν ειδικού μηχανολογικού εξοπλισμού.

ζ) Επί μέρους εργασίαι και στελέχωσις με τα αντίστοιχα συνεργεία κατασκευής.

η) Εξασφάλισις και τακτοποίησις των καταλυμάτων του εργατικού δυναμικού.

θ) Καθορισμός ημερησίου προγράμματος διαβιώσεως εργατών.

ι) Γνωμοδότησις επιμερισμού εργασιών και στελέχωσις των αντιστοίχων συνεργείων κατασκευής.

ια) Επίβλεψις των εκτελουμένων εργασιών (καθημερινή).

ιβ) Επιμέτρησις των εκτελουμένων εργασιών (καθημερινή).

ιγ) Σύνταξις καθημερινού αναλυτικού ημερολογίου παρακολουθήσεως εργασιών.

ιδ) Σύνταξις εβδομαδιαίου φύλλου αναφοράς προόδου εργασιών.

ιε) Ηλεκτρονική παρακολούθησις και επεξεργασία της προόδου εργασιών και κοστολογίων (Project Management).

ιστ) Οργάνωσις βασικών πληροφοριών έργου.

ιζ) Επεξεργασία βασικών πληροφοριών έργου.

ιη) Ανάπτυξις εργασιών έργου.

ιθ) Οργάνωσις διαρκείας και συσχετίσεων εργασιών.

κ) Προσθήκαι εργασίας εις τα διαγράμματα Gannt (πληροφορίαι χρόνου) και Pert (πληροφορίαι συσχετίσεως εργασιών).

κα) Εξέτασις επιπέδων λεπτομερείας.

κβ) Οργάνωσις βασικών ημερολογίων έργου εξ απόψεως πόρων.

κγ) Εξέτασις κόστους.

κδ) Διευθέτησις περιορισμών χρόνου.

κε) Διευθέτησις ανταγωνισμών πόρων.

κστ) Προγραμματισμός και κόστος.

κζ) Επεξεργασία παρακολουθήσεως εργασιών με τα διαγράμματα Gannt και Pert.

κη) Έλεγχος προόδου εργασιών.

κθ) Επισκόπησις της διαδικασίας ελέγχου.

λ) Αλλαγή της διαρκείας εργασιών, απαλοιφή καθυστερήσεων.

λα) Εύρεσις και αλλαγή των περιορισμών εργασίας.

λβ) Αναπρογραμματισμός καθυστερουμένων εργασιών.

λγ) Σύγκρισις τρέχοντος χρονοδιαγράμματος προς το πρόγραμμα αναφοράς και εμφάνισις ενδιαμέσου προγράμματος.

λδ) Εξειδίκευσις της αναφοράς εργασίας - Γραφήματα.

λε) Σχεδιαστική υποστήριξις επεξηγήσεως κατασκευαστικών λεπτομερειών.

λστ) Αντιμετώπισις παρεκκλίσεων από την μελέτην εις συνεργασίαν μετά των επιβλεπόντων μελετητών.

λζ) Έρευνα αγοράς διά την βελτιστοποίησιν υλικών και τεχνικών κατασκευής.

λη) Καθορισμός νέων εργασιών και νέων τιμών Μονάδος.

λθ) Έλεγχος και έγκρισις αναλυτικών Επιμετρήσεων αναδόχου.

μ) Έλεγχος και έγκρισις Πρωτοκόλλου Παραλαβής Αφανών Εργασιών (Π.Π.Α.Ε.) αναδόχου.

μα) Έλεγχος και έγκρισις πιστοποιήσεων αναδόχου.

μβ) Έλεγχος και έγκρισις Ανακεφαλαιωτικών Πινάκων αναδόχου.

μγ) Αναπροσαρμογή χρονοδιαγράμματος και οργανογράμματος.

μδ) Μελέτη, σύνταξις και έγκρισις συμπληρωματικών συμβάσεων με τον ανάδοχο.

(Συμπληρωματικαί συμβάσεις δεν ισχύουν διά τα συγχρηματοδοτούμενα έργα).

με) Προσωρινή παραλαβή του έργου.

μστ) Οριστική παραλαβή του έργου.

Λόγω της υπάρξεως πολλών Εκκλησιαστικών Μνημείων ευρισκομένων εντός των ορίων της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου η Τεχνική Υπηρεσία έχει την ευθύνην των κατά τον νόμον ενεργειών με σκοπόν την διάσωσίν των.

Όσα αναφέρονται εις την παρούσα παράγραφον του παρόντος Κανονισμού, ενεργούνται με την συνεργασίαν του Γραφείου Αναπτύξεως και της Νομικής Υπηρεσίας της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου.

11. Νομικόν Γραφείον

Η Νομική Υπηρεσία έχει τας κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Αναλαμβάνει την μελέτην και διεκπεραίωσιν των υποθέσεων εκείνων, τας οποίας αναθέτει ο Σεβασμιώτατος Μητροπολίτης, τον οποίον υποχρεούται να τηρή ενήμερον εις κάθε στάδιον χειρισμού αυτών.

β) Συντάσσει γνωμοδοτήσεις και παρέχει κάθε ζητουμένη γνώμη και συμβουλή εις όλα τα τμήματα και τας υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου καθώς και των Ιδρυμάτων της.

γ) Παρίσταται και παρέχει τας νομικάς συμβουλάς κατά την συνεδρίασιν του Μητροπολιτικού Συμβουλίου και των λοιπών Διοικητικών Συμβουλίων των Ιδρυμάτων της Ιεράς Μητροπόλεως, Επιτροπών και λοιπών Εκκλησιαστικών Οργάνων και των Ιερών Ναών.

δ) Παρακολουθεί και διεξάγει όλας τας Δικαστικάς υποθέσεις αι οποίαι αφορούν εις το Ν.Π.Δ.Δ. της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ιδρυμάτων της.

ε) Παρίσταται ενώπιον των Δικαστηρίων, Δικαστικών και Εισαγγελικών Αρχών, ως και ενώπιον κάθε Διοικητικής Αρχής με σκοπόν την υπεράσπισιν των συμφερόντων και των δικαιωμάτων του Ν.Π.Δ.Δ. της Ιεράς Μητροπόλεως.

στ) Επιμελείται και προγραμματίζει την άμεσον παροχήν συμβουλών προς τους Κληρικούς, οι οποίοι ασκούν διοικητικά καθήκοντα εις τας Υπηρεσίας της Ιεράς Μητροπόλεως με σκοπόν την εύρυθμον λειτουργίαν των Υπηρεσιών της.

ζ) Ερευνά τους τίτλους ιδιοκτησίας των αγοραζομένων, μισθωμένων, μεταβιβαζομένων ακινήτων της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ιδρυμάτων της και γενικώς όλων των περιουσιακών στοιχείων της.

η) Επεξεργάζεται και καταρτίζει όλας τας συμβάσεις, εργολαβίας, συμβόλαια, διακηρύξεις, συμφωνητικά της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ιδρυμάτων της, εις συνεργασίαν με την αρμοδίαν Υπηρεσίαν (Οικονομική, Τεχνική, κ.λπ.).

θ) Συντάσσει όλα τα σχέδια συμβάσεων, προκηρύξεων, κ.λπ. τα οποία υπογράφει ο Σεβασμιώτατος Μητροπολίτης ή ο κατά Νόμον εξουσιοδοτημένος αντιπρόσωπος αυτού.

ι) Παρακολουθεί την ορθήν διεξαγωγήν των διαγωνισμών οι οποίοι αφορούν εις μελέτας, έργα, προμηθείας και υπηρεσίας.

ια) Παρέχει γνωμοδοτήσεις νομικού περιεχομένου διά οποιοδήποτε θέμα σχετικόν με την υλοποίησιν και διαχείρισιν των έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών τα οποία υλοποιεί ή προτίθεται να υλοποιήση ο φορέας και διά το οποίον θα ζητηθή υποστήριξις, όπως: θεσμικόν πλαίσιον υλοποιήσεως έργου, διαδικασία επιλογής αναδόχου, τεύχη δημοπρατήσεως, σύναψις συμβάσεως, κυρώσεις κ.λπ.

ιβ) Παρακολουθεί την ισχύουσα Νομοθεσίαν και ενημερώνει την Ιεράν Μητρόπολιν.

ιγ) Τηρεί τους φακέλους των δικαστικών υποθέσεων της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ιδρυμάτων της.

12. Γραφείον Προμηθειών

Το Γραφείον Προμηθειών έχει τας κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Διά την κατάρτισιν και υλοποίησιν του προγράμματος προμηθειών εις ετησίαν βάσιν.

β) Διά τον καθορισμόν του είδους του διαγωνισμού (ανοικτός, κλειστός, πρόχειρος) όπως ορίζεται από το π.δ. 118/2007 και τας λοιπάς διατάξεις.

γ) Διά τον συντονισμόν και παρακολούθησιν της διενεργείας διαγωνισμών προχείρων, τακτικών και διεθνών διά την ανάδειξιν προμηθευτών υλικών προς κάλυψιν αναγκών των υπηρεσιών και της λειτουργίας της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου.

δ) Διά την διενέργειαν διαγωνισμών προχείρων, τακτικών και διεθνών διά την ανάδειξιν αναδόχων παροχής υπηρεσιών προς κάλυψιν αναγκών των υπηρεσιών και της λειτουργίας της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου.

ε) Διά την σύνταξιν και επανεξέτασιν της προκηρύξεως.

στ) Διά την συγκέντρωσιν των απαιτουμένων πληροφοριών ή επεξεργασία αυτών ούτως ώστε, μετά από σχετικήν εισήγησιν να προωθηθούν προς έγκρισιν από τα αρμόδια όργανα της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου.

ζ) Διά τον καθορισμόν των τυπικών και ειδικών όρων διά την επιλογήν του αναδόχου (νομιμοποιητικά έγγραφα, τρόποι υποβολής προσφορών κ.λπ.).

η) Διά τον σχεδιασμόν κριτηρίων αξιολογήσεως προσφορών και αναδόχων.

θ) Διά την διαχείρισιν και παρακολούθησιν των συμβάσεων και την υποβολήν των εις τας αρμοδίας υπηρεσίας.

ι) Διά την σύνταξιν και τήρησιν Μητρώου Προμηθευτών.

13. Μητροπολιτικόν Συμβούλιον

Συγκροτείται, λειτουργεί και ασκεί αρμοδιότητας υπό την Προεδρίαν του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Καρπενησίου και τα οριζόμενα μέλη αυτού σύμφωνα με τις διατάξεις των § 1 και 2 του άρθρου 35 και του άρθρου 67 του ν. 590/1977 (Φ.Ε.Κ. τ.Α 146) «Περί του Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος», και του Κανονισμού 263/2014 (Φ.Ε.Κ. 272, τ.Α, 29.12.2014) «Περί συγκροτήσεως, αρμοδιοτήτων και λειτουργίας των Μητροπολιτικών Συμβουλίων των Ιερών Μητροπόλεων» και των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων περί Μητροπολιτικών Συμβουλίων και συμμετοχής των μελών εις αυτά.

14. Επισκοπικόν Δικαστήριον

Συγκροτείται, λειτουργεί και ασκεί αρμοδιότητας συμφώνως με τον ισχύοντα ν.5383/1932: «Περί Εκκλησιαστικών Δικαστηρίων και της προ αυτών διαδικασίας».

15. Γραφείον Νεότητος, Οικογενείας και Πνευματικής Διακονίας της Ιεράς Μητροπόλεως

Η πνευματική διακονία της Ιεράς Μητροπόλεως διεξάγεται μέσω των εξής Τομέων πνευματικής, ιεραποστολικής, διδακτικής, κοινωνικής και φιλανθρωπικής δράσεως:

Ι) Θείου Κηρύγματος και Κύκλων μελέτης της Αγίας Γραφής

Εκάστη Ενορία αποτελεί κέντρο εξαγγελίας του λόγου του Θεού, ευαγγελισμού, πνευματικής οικοδομής και καταρτίσεως των πιστών. Ο Τομέας αυτός:

α) Μεριμνά διά το λειτουργικόν κήρυγμα κάθε Κυριακής και εορτής.

β) Αναλαμβάνει την διδαχήν των πιστών με την διοργάνωσιν εις τας Ενορίας εβδομαδιαίων ενοριακών συνάξεων.

ΙΙ) Χριστιανικής Αγωγής της Νεότητος

Ο Τομέας αυτός έχει την ευθύνην της Χριστιανικής Αγωγής της Νεότητος και της κατηχήσεως των νέων με τας κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Ασχολείται με την πνευματικήν καλλιέργειαν της νεότητος.

β) Οργανώνει τας περιόδους Κατασκηνώσεων των νέων.

γ) Πραγματοποιεί Σεμινάρια Κατηχητών.

δ) Φροντίζει διά την διανομήν κατηχητικού υλικού.

ε) Οργανώνει εκδηλώσεις διά την νεολαίαν.

στ) Φροντίζει διά την άρτιαν και εποικοδομητικήν λειτουργίαν των Κατηχητικών Σχολείων εις όλην την Μητροπολιτικήν Περιφέρειαν.

ζ) Συνεργάζεται μέ την εκπαιδευτικήν κοινότητα (εκπαιδευτικάς Αρχάς, Συλλόγους Γονέων και Κηδεμόνων) και τους αρμοδίους διά θέματα Παιδείας εκπροσώπους των φορέων διά την υλοποίησιν των σκοπών του.

η) Αντιμετωπίζει τα αναφυόμενα προβλήματα.

θ) Συντονίζει τας ενοριακάς νεανικάς συνάξεις.

ι) Εξασφαλίζει και επιμορφώνει τα στελέχη του νεανικού έργου.

ια) Συνεργάζεται με τους υπευθύνους της Χριστιανικής Αγωγής της Νεότητος εις τας ενορίας διά την προώθησιν και επίτευξιν του επιδιωκόμενου τούτου αγαθού σκοπού.

ιβ) Ενημερώνει με έντυπον και ηλεκτρονικόν υλικόν τους πιστούς της Μητροπολιτικης Περιφερείας διά σχετικά θέματα.

ΙΙΙ) Αντιαιρετικής Δράσεως

Ο τομέας αυτός:

α) Φροντίζει διά την ενημέρωσιν των χριστιανών πολιτών εις θέματα οριοθετήσεως της ορθοδόξου πίστεως και λαμβάνει μέτρα διά την προστασίαν και ενημέρωσιν του ορθοδόξου ποιμνίου από επικινδύνους αντιλήψεις, εισηγούμενος σχετικώς, προς τον Σεβασμιώτατον Μητροπολίτην.

β) Προβαίνει εις σχετικάς εκδόσεις και εκδηλώσεις, συνέδρια κ.λπ.

γ) Ενημερώνει με έντυπον και ηλεκτρονικόν υλικόν τους πιστούς της Μητροπολιτικής Περιφερείας διά σχετικά θέματα.

ΙV) Τομέας Συμπαραστάσεως Οικογενείας

Ο τομέας αυτός έχει τας ως κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Την έγκαιρον και έγκυρον πληροφόρησιν και ενημέρωσιν του πληρώματος της Εκκλησίας και της κοινής γνώμης διά ζητήματα οικογενείας.

β) Την ενεργόν συμμετοχήν των οικογενειών εις την ζωήν και την δράσιν της Ενορίας και της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Την αλληλεγγύην εις τοπικόν και εθνικόν επίπεδον διά την αντιμετώπισιν συγχρόνων κοινωνικών προβλημάτων, τα οποία απασχολούν την οικογένειαν.

δ) Την ανάδειξιν της αποστολής και την ενδυνάμωσιν του ρόλου της οικογενείας.

ε) Την προώθησιν νέων πρακτικών και προσεγγίσεων εις τα ζητήματα, τα οποία αφορούν εις την οικογένειαν.

στ) Την συλλογικήν έκφρασιν και δράσιν των χριστιανικών οικογενειών.

ζ) Καταρτίζει Πρόγραμμα ομιλιών και διαλέξεων, ημερίδων και συνεδρίων εις τας Ενορίας με επίκαιρα και ενδιαφέροντα θέματα σχετικά με την οικογένειαν.

η) Καταρτίζει το ετήσιον πρόγραμμα και τας θεματικάς ενότητας των συνάξεων.

θ) Επιλέγει και προσκαλεί τους καταλλήλους διά κάθε θέμα ομιλητάς.

ι) Ενημερώνει με έντυπον και ηλεκτρονικόν υλικόν τους πιστούς της Μητροπολιτικής Περιφερείας διά σχετικά θέματα.

V) Τομέας Συμπαραστάσεως Ασθενών και Αιμοδοσίας

Ο τομέας αυτός έχει τας ως κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Διενεργεί και συντονίζει αιμοληψίας εις συνεργασίαν με το Νοσοκομείον της περιοχής, εις Μητροπολιτικόν και Ενοριακόν επίπεδον. Καλύπτει τας ανάγκας της Μητροπολιτικής Περιφερείας, εφ’ όσον δε, υπάρχει δυνατότητα και κρίνεται αναγκαίο, και εκτός αυτής.

β) Προβάλλει την αξίαν της εθελοντικής αιμοδοσίας και της προσφοράς αίματος ως εκφράσεως της χριστιανικής αρετής της αγάπης.

γ) Εξευρίσκει μεταξύ των μελών των Ενοριών της Ιεράς Μητροπόλεως εθελοντάς αιμοδότας.

δ) Τηρεί ονοματικήν κατάστασιν αυτών με την πλήρη διεύθυνσιν, τον αριθμόν τηλεφώνου και την ομάδα αίματος την οποίαν ανήκει ο αιμοδότης, ώστε να γνωρίζη τας δυνατότητας της Ενορίας προς κάλυψιν των παρουσιαζομένων αναγκών αιμοδοσίας.

ε) Καταρτίζει Πρόγραμμα ομιλιών και διαλέξεων, ημερίδων και συνεδρίων εις τας Ενορίας και εις επίπεδον Μητροπόλεως με επίκαιρα και ενδιαφέροντα θέματα σχετικώς με το αντικείμενόν του.

στ) Καταρτίζει το ετήσιον πρόγραμμα και τας θεματικάς ενότητας των συνάξεων αυτών.

ζ) Επιλέγει και προσκαλεί τους καταλλήλους διά κάθε θέμα ομιλητάς.

η) Ενημερώνει με έντυπον και ηλεκτρονικόν υλικόν τους πιστούς της Μητροπολιτικής Περιφερείας διά σχετικά θέματα.

VI) Επιτροπής Ακροάσεως και Κρίσεως Ιεροψαλτών

Συγκροτείται, και λειτουργεί συμφώνως με τας διατάξεις του ψηφισθέντος υπ’ αριθ. 176/2006 Κανονισμού της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος «Περί Ιεροψαλτών και της καταστάσεως αυτών», που δημοσιεύθηκε εις το Φ.Ε.Κ. τ.Α 268/19.12.2006 και εις το Περιοδικόν «ΕΚΚΛΗΣΙΑ» Τεύχος 11 του μηνός Δεκεμβρίου 2006.

VII) Διαδικτύου και Πληροφορικής

Ο τομέας αυτός:

α) Φέρει την ευθύνην της επικαιροποιήσεως, της συντηρήσεως, της ασφαλείας και της τεχνικής υποστηρίξεως της ιστοσελίδας της Ιεράς Μητροπόλεως. Εις αυτήν εκτίθενται πληροφορίαι διά την διοικητικήν διάρθρωσιν της Ιεράς Μητροπόλεως καθώς και κείμενα πνευματικής οικοδομής, τα οποία ανταποκρίνονται εις τα πνευματικά ενδιαφέροντα των πιστών.

β) Φέρει την ευθύνην της αναρτήσεως κάθε κειμένου και φωτογραφίας τα οποία αναρτώνται εις την ιστοσελίδα της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Φέρει την ευθύνην της κατασκευής, της αναρτήσεως και της φιλοξενίας των ιδιαιτέρων ιστοσελίδων των Ενοριών της Ιεράς Μητροπόλεως και των Ιδρυμάτων αυτής ως και της φιλοξενίας ετέρων ιστοσελίδων εις την ιστοσελίδα αυτής.

δ) Συνεργάζεται με όλους τους τομείς διά την έγκαιρον ενημέρωσιν με έντυπον και ηλεκτρονικόν υλικόν διά τας δράσεις και τα προγράμματα αυτών.

ε) Φέρει την ευθύνην διά την Τεχνικήν Υποστήριξιν των Πληροφοριακών Συστημάτων και ηλεκτρολογικού εξοπλισμού (π.χ. υπολογιστές, διακομιστές κ.λπ.) της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου.

16. Γενικόν Φιλόπτωχον Ταμείον

Το Γραφείον αυτό έχει τας ως κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Καταγράφει τους ενδεείς, απόρους, αστέγους και γενικώς τους χρήζοντας υλικής βοηθείας συνανθρώπους, οι οποίοι διαμένουν εις την Μητροπολιτικήν Περιφέρειαν της Ιεράς Μητροπόλεως και φροντίζει εις συνεργασίαν με τα συναρμόδια Ταμεία Ενοριακής Δράσεως και τας κοινωνικάς Υπηρεσίας των αρμοδίων κατά τόπους Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) και λοιπών Οργανισμών διά την σίτισιν, στέγασιν, διανομήν τροφίμων ειδών ενδύσεως, ως και την κατά το δυνατόν οικονομικήν στήριξίν των.

β) Ενεργεί διά την οικονομικήν στήριξιν και ενίσχυσιν ειδικών περιπτώσεων οικονομικώς αδυνάτων, κυρίως ανικάνων δι’ εργασίαν, αλλά και μακροχρονίως ανέργων ως και εμπεριστάτων λόγω σοβαρών ασθενειών συνανθρώπων μας.

γ) Φροντίζει διά την οικονομικήν στήριξιν των αδυνάτων σπουδαστών και φοιτητών, οι οποίοι κατάγονται από την περιοχήν της Ιεράς Μητροπόλεως. Εφ’ όσον υπάρχει δυνατότης παρέχεται βοήθεια και εις σπουδαστάς ετέρων Ιερών Μητροπολιτικών περιφερειών και της αλλοδαπής. Παρέχει υποτροφίας εις τέκνα οικογενειών της Ιεράς Μητροπόλεως δια σπουδάς εις την αλλοδαπήν.

δ) Προβαίνει εις κάθε ενέργειαν με σκοπόν την αναβάθμισιν της ποιότητος ζωής των συνανθρώπων, οι οποίοι χρήζουν βοηθείας.

ε) Δύναται να λειτουργή είτε αυτοτελώς, είτε εν συνεργασία με την Περιφέρειαν Στερεάς Ελλάδος, με τους κατά τόπους Δήμους, Στέγας Αστέγων, Τράπεζας Τροφίμων, υλοποιώντας ποικίλα κοινωνικά Προγράμματα οικονομικής στηρίξεως ενδεών πολιτών.

στ) Φροντίζει διά τας πνευματικάς και υλικάς ανάγκας των ασθενούντων αδελφών (εκ πάσης φύσεως ασθενειών), των φιλοξενουμένων εις τα Νοσηλευτικά Ιδρύματα της περιοχής της Μητροπολιτικής Περιφερείας ή κατά περίπτωσιν και εκτός αυτής.

ζ) Επιβλέπει, καταγράφει τας ανάγκας και συντονίζει τας ενεργείας και τας δράσεις των Ταμείων Ενοριακής Δράσεως.

17. Γραφείον Συμβολής εις τήν διατήρησιν της Εκκλησιαστικης Πολιτιστικής μας κληρονομιάς

Το Γραφείον αυτό έχει τας ως κάτωθι αρμοδιότητας:

α) Μεριμνά διά την σωστήν λειτουργίαν της Σχολής Βυζαντινής Μουσικής της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου «Δημήτριος Κυφιώτης».

β) Οργανώνει εκδηλώσεις και δραστηριότητας και μεριμνά διά εντύπους και ηλεκτρονικάς εκδόσεις με σκοπόν τη διατήρησιν και διάδοσιν της γνησίας Εκκλησιαστικής και Δημοτικής μας μουσικής.

γ) Μεριμνά διά την καταγραφήν των Εκκλησιαστικών κειμηλίων τα οποία υπάρχουν εις τους ιερούς Ναούς της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου, φροντίζει διά την συντήρησίν των και την ανάδειξιν αυτών διά των προσφορωτέρων μέσων.

δ) Μεριμνά διά την δημιουργίαν Σχολής Αγιογραφίας και την άρτιαν λειτουργίαν αυτής.

ε) Συμβάλλει εις δραστηριότητας και άλλων φορέων, αι οποίαι στοχεύουν εις την διατήρησιν της πολιτιστικής μας κληρονομιάς.

στ) Οργανώνει και συντηρεί την Βιβλιοθήκην της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου.

Η ευθύνη λειτουργίας των ως άνω αναφερομένων υπηρεσιών ανατίθεται υπό του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου εις κληρικούς και λαϊκούς της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου συμφώνως των ισχυουσών διατάξεων.

18. Ευτρεπίστρια

Επιμελείται της καθαριότητος, της αψόγου και επιμελημένης εμφανίσεως και ευταξίας των Γραφείων της Ιεράς Μητροπόλεως, ως και των κοινοχρήστων χώρων αυτής. Επιμελείται της φιλοξενίας των προσκεκλημένων και επισκεπτών της Ιεράς Μητροπόλεως.

19. Οδηγός - Κλητήρ

α) Εξυπηρετεί τον Σεβασμιώτατον Μητροπολίτην εις τας μετακινήσεις του, εντός ή εκτός των γεωγραφικών ορίων της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου, συμφώνως με το πρόγραμμά του και όταν τούτο κρίνεται αναγκαίον, εκτελώντας τας οδηγίας και τας εντολάς αι οποίαι του ανατίθενται.

β) Επιμελείται την ορθήν λειτουργίαν, την διατήρησιν εις αρίστην μηχανολογικήν, αλλά και ευπρεπή κατάστασιν του μητροπολιτικού οχήματος και των υπηρεσιακών οχημάτων της Ιεράς Μητροπόλεως.

γ) Τηρεί και ενημερώνει τους φακέλους με τα απαραίτητα έγγραφα και δικαιολογητικά διά την κυκλοφορίαν και την μηχανολογικήν συντήρησιν του μητροπολιτικού οχήματος και των υπηρεσιακών οχημάτων της Ιεράς Μητροπόλεως.

δ) Επιμελείται την τήρησιν της τάξεως και την ασφάλειαν των Γραφείων, όπου στεγάζονται αι Υπηρεσίαι της Ιεράς Μητροπόλεως.

ε) Παραλαμβάνει και μεταφέρει την αλληλογραφίαν της Ιεράς Μητροπόλεως εις το Ταχυδρομείον, εις τας Υπηρεσίας, κ.λπ. και γενικώς εκτελεί ο,τι ανατίθεται εις αυτόν από τον Μητροπολίτην ή τους εκπροσώπους του.

Άρθρον 3
ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΕΩΝ
ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΚΑΡΠΕΝΗΣΙΟΥ

1. Αι υφιστάμεναι οργανικαί θέσεις εκκλησιαστικών υπαλλήλων της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου νομίμως συνεστημένες συμφώνως τω Κανονισμώ 156/2002, είναι αι εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ 1 Κληρικών Μετακλητών.
Μία (1) θέσις Πρωτοσυγκέλλου.
Μία (1) θέσις Γενικού Αρχιερατικού Επιτρόπου.
Κλάδος ΠΕ 2 Διοικητικού - Οικονομικού.
Μία (1) θέσις επί βαθμοίς Δ-Α.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ 1 Διοικητικού - Οικονομικού.
Μία (1) θέσις επί βαθμοίς Δ-Α.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ 1 Γραμματέων.
Δύο (2) θέσεις επί βαθμοίς Δ-Α.
Κλάδος ΔΕ 2 Οδηγού Αυτοκινήτου.
Μία (1) θέσις επί βαθμοίς Δ-Α.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
Κλάδος ΥΕ 1 Κλητήρων.
Μία (1) θέσις επί βαθμοίς Ε-Β.
Κλάδος ΥΕ 2 Ευπρεπιστριών.
Μία (1) θέσις επί βαθμοίς Ε-Β.

2. Η προηγούμενη παράγραφος δεν συνιστά οργανικάς θέσεις.

Άρθρον 4

Εις περίπτωσιν συγκρούσεως του παρόντος Κανονισμού με ισχύουσα ή μέλλουσα διάταξι νόμου θα υπερισχύη του Κανονισμού ο ελληνικός Νόμος. Εις περίπτωσι καταργήσεως ή μεταρρυθμίσεως ή αντικαταστάσεως Νομοθετήματος που επικαλείται ο Κανονισμός, το Νομικό Πρόσωπο της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος θα προτείνη στην

Ιερά Σύνοδο και η Ιερά Σύνοδος θα ελέγχη την νομιμότητα του περιεχομένου της προτάσεως και θα τροποποιή και τυπικώς τις σχετικές διατάξεις του Κανονισμού, ώστε να συμφωνούν με τις κείμενες διατάξεις της ισχύουσας Νομοθεσίας.

Άρθρον 5

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από της δημοσιεύσεως αυτού εις την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και το Επίσημον Δελτίον της Εκκλησίας της Ελλάδος «ΕΚΚΛΗΣΙΑ». Τροποποιείται δι’ αποφάσεως της Ιεράς Συνόδου κατόπιν αποφάσεως του Μητροπολιτικού Συμβουλίου επί σχετικής προτάσεως του οικείου Μητροπολίτου.

Άρθρον 6

Εκ των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου της Ιεράς Μητροπόλεως Καρπενησίου. Οιαδήποτε δαπάνη θα προκληθή εκ πράξεων εις εφαρμογήν του ως άνω Κανονισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί εις την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήναι, 8 Ιουνίου2017

Ο Πρόεδρος

† Ο Αθηνών ΙΕΡΩΝΥΜΟΣ

Αριθμ. Πρωτ. 2304 Διεκπ. 1197 (2)

Τροποποίησις και κωδικοποιήσις του Κανονισμού συστάσεως και λειτουργίας του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμία: «ΤΑΜΕΙΟΝ ΑΛΛΗΛΟΒΟΗΘΕΙΑΣ ΚΛΗΡΙΚΩΝ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ "Ο ΑΓΙΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ"» (Φ.Ε.Κ. Β' 1027/24.4.2014) .

Η ΙΕΡΑ ΣΥΝΟΔΟΣ ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Λαβούσα υπ’ όψιν:

1. Τας διατάξεις του άρθρου 29 παρ. 2 του ν. 590/1977 «Περί Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος», όπως έχουν τροποποιηθεί με το άρθρο 68 του ν. 4235/2014.
2. Το άρθρον 68 παρ. 5α του ν. 4235/2014.
3. Τας υποχρεώσεις της Ποιμαινούσης Εκκλησίας, προς το χριστεπώνυμον πλήρωμα, αι οποίες απορρέουν από τας Ευαγγελικάς επιταγάς, τους Ιερούς Κανόνας και τους Νόμους του Κράτους.
4. Την υπ’ αριθ. 543/9.5.2017 Πρότασιν του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Πειραιώς Σεραφείμ,
5. Την από 26.5.2017 Γνωμοδότησιν του Νομικού Γραφείου της Νομικής Υπηρεσίας της Εκκλησίας της Ελλάδος, αποφασίζει:

Τροποποιεί και κωδικοποιεί τον Κανονισμόν συστάσεως και λειτουργίας του εκκλησιαστικού ιδρύματος υπό την επωνυμίαν «ΤΑΜΕΙΟΝ ΑΛΛΗΛΟΒΟΗΘΕΙΑΣ ΚΛΗΡΙΚΩΝ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ “Ο ΑΓΙΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ”» (Φ.Ε.Κ. Β΄ 1027/24.4.2014), ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΣΥΣΤΑΣΕΩΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΟΥ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΥΠΟ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑΝ: «ΤΑΜΕΙΟΝ ΑΛΛΗΛΟΒΟΗΘΕΙΑΣ ΚΛΗΡΙΚΩΝ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ “Ο ΑΓΙΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ”»

Άρθρο 1
Ίδρυση και σκοπός

1. Συνιστάται εκκλησιαστικό ίδρυμα με την επωνυμία «Ταμείο Αλληλοβοηθείας Κληρικών της Ιεράς Μητροπόλεως Πειραιώς “Ο ΑΓΙΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ”» (συντετμημένα: ΤΑΚ/ΙΜΠ), το οποίο εδρεύει στα Γραφεία της Ιεράς Μητροπόλεως Πειραιώς και θα λειτουργεί ως αποκεντρωμένη υπηρεσία της Ιεράς Μητροπόλεως Πειραιώς, μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα και με αυτοτελή διαχείριση.
2. Σκοπός του Ταμείου είναι η ενίσχυση και εξυπηρέτηση εκτάκτων οικονομικών αναγκών των Κληρικών, καθώς και των λαϊκών Εκκλησιαστικών υπαλλήλων της Μητροπόλεως και των μελών των οικογενειών τους.

Άρθρο 2
Πόροι του Ταμείου:

α) Μηνιαία εισφορά ποσού δέκα (10) € όλων των Κληρικών και λαϊκών πού συμμετέχουν οικειοθελώς.
β) Δωρεαί Κληρικών και λαϊκών.
γ) Χορηγίαι Ιερών Ναών και Ιερών Μονών.
δ) Ειδική εισφορά επί των ιεροπραξιών.
ε) Οποιαδήποτε άλλη νόμιμη πράξη ή εισφορά κρίνει το ΤΑΚ/ΙΜΠ.

Άρθρο 3
Διαχείριση

1. Πρόεδρος του Ταμείου είναι ο επιχώριος Μητροπολίτης. Η διοίκηση και διαχείριση της περιουσίας του διενεργείται από πενταμελή Επιτροπή, η οποία ως αυτοτελές όργανον έχει την διοικητική και διαχειριστική εξουσία διενεργείας νομικών και υλικών πράξεων σε σχέση προς την περιουσία του Ταμείου.
2. Η διαχείριση του Ταμείου θα πραγματοποιείται από πενταμελή Επιτροπή με τριετή θητεία εκλεγομένων από την Γενική Συνέλευση υπό την Προεδρία του επιχωρίου Μητροπολίτου. Η Γενική Συνέλευση εκλέγει τέσσερα μέλη αυτής, τα οποία διορίζει ο Μητροπολίτης. Οι αποφάσεις της ως άνω Επιτροπής λαμβάνονται κατά πλειονοψηφία.

Άρθρο 4
Αρχαιρεσίες

1. Οι αρχαιρεσίες του ΤΑΚ/ΙΜΠ διεξάγονται ανά τριετία εντός του δευτέρου 15ήμερου του Ιανουαρίου ή εκτάκτως οσάκις προκύπτει σοβαρός λόγος. Δικαίωμα συμμετοχής στις αρχαιρεσίες θα έχουν τα μέλη τα οποία έως 31/12 του παρελθόντος έτους έχουν εξοφλήσει τις υποχρεώσεις τους πρός το Ταμείο. Σε περίπτωση κωλύματος συμμετοχής μέλους στις αρχαιρεσίες του Ταμείου, προσφέρεται η δυνατότητα να συμμετάσχει μέσω εξουσιοδοτήσεως ετέρου μέλους, ώστε να ψηφίσει αντ’

αυτού. Η Εφορευτική Επιτροπή απαρτίζεται από τέσσερα μέλη που δεν επιθυμούν να εκλεγούν στο νέο Δ.Σ.

2. Ο ψηφοφόρος δύναται να γράψει 1 - 4 ονόματα στο ψηφοδέλτιο από αυτούς που έχουν το δικαίωμα του εκλέγεσθαι βάση της εξόφλησης των συνδρομών του έως και 31/12 παρελθόντος έτους.

3. Μετά την ολοκλήρωση της ψηφοφορίας η εφορευτική Επιτροπή καταμετρά τα ψηφοδέλτια με τα ονόματα προτίμησης εκάστου. Οι τέσσερις πρώτοι πλειοψηφίσαντες αποτελούν το νέο Δ.Σ., οι τρείς επόμενοι τα αναπληρωματικά μέλη του Δ.Σ.

4. Ο επιχώριος Μητροπολίτης ως Πρόεδρος του εκάστοτε Δ.Σ. εντός 10 ημερών συγκαλεί τα μέλη του Δ.Σ. και γίνεται κατανομή αξιωμάτων. Εκλέγεται δια μυστικής ψηφοφορίας ή διά βοής, ο Γραμματέας και ο Ταμίας του Δ.Σ. και οι άλλοι δύο είναι μέλη.

5. Στην περίπτωση που μέλος του Δ.Σ. παραιτηθεί, συνταξιοδοτηθεί ή αποβιώσει, αναπληρώνεται από το πρώτο αναπληρωματικό μέλος.

6. Την εκπροσώπηση του Ταμείου Αλληλοβοηθείας ενώπιον οποιασδήποτε Αρχής έχει ο Σεβασμιώτατος Πρόεδρος της Επιτροπής Διοικήσεως και Διαχειρίσεως.

7. Η Επιτροπή διαχειρίσεως θα διατηρεί τα εξής βιβλία:

α) Βιβλίο Μητρώου συνδρομητών

β) Βιβλίο Ταμείου

γ) Βιβλίο Πρωτοκόλλου

δ) Διπλότυπα Εισπράξεων

ε) Διπλότυπα Ενταλμάτων Πληρωμών και

δ) Βιβλίο Πρακτικών

8. Το ΤΑΚ/ΙΜΠ έχει δική του σφραγίδα κυκλική. Στην περιφέρεια αναγράφεται η επωνυμία «ΤΑΜΕΙΟ ΑΛΛΗΛΟΒΟΗΘΕΙΑΣ ΚΛΗΡΙΚΩΝ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ «Ο ΑΓΙΟΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ» ΕΤΟΣ ΙΔΡΥΣΕΩΣ 2014» και στην μέση υπάρχει εικόνα του Αγίου Σπυρίδωνος.

9. Σε περιπτώσεις κωλύματος παρουσίας του προέδρου του Δ.Σ. σε συνεδρία εκπροσωπείται νομίμως από όποιον εκείνος ορίσει.

Άρθρο 5
Πόροι και διάθεσις

1. Δικαίωμα ενίσχυσης θα έχουν οι κληρικοί και οι εκκλησιαστικοί υπάλληλοι που συνεισφέρουν μηνιαίως το ως άνω ποσό. Προτεραιότητα θα δίδεται στα θέματα υγείας και στα μέλη που δεν ενισχύθηκαν στο παρελθόν από το Ταμείο. Ο κάθε ενδιαφερόμενος θα κάνει αίτηση στην Επιτροπή και η αίτηση θα πρωτοκολλάται.

2. Θα υπάρχει η δυνατότητα χορήγησης δωρεάν οικονομικής ενισχύσεως σε τακτικές και έκτακτες περιπτώσεις, κατά την κρίση της Επιτροπής, καθώς και σε περιπτώσεις που μπορεί να κρίνει η ίδια επιτροπή αυτοβούλως. Ειδικότερα όμως στις παρακάτω περιπτώσεις ορίζεται να χορηγούνται δωρεάν χρηματικά ποσά:

α. Τακτικές περιπτώσεις στις οποίες δίνονται εφ’ άπαξ χρηματικά ποσά και οι οποίες είναι: Περίπτωση γέννησης τέκνου Κληρικού και ιδιαιτέρως 3ου, 4ου κ.ο.κ. Περίπτωση πολυτέκνων ιερατικών οικογενειών που σπουδάζουν τέκνα σε Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. Περίπτωση χηρείας κληρικού ή πρεσβυτέρας. Περίπτωση γάμου τέκνου κληρικού.

β. Έκτακτες περιπτώσεις στις οποίες οποιοδήποτε μέλος, σε έκτακτη οικογενειακή ή προσωπική περίπτωση ή περίπτωση υγείας και νοσηλείας θελήσει να βοηθηθεί.

γ. Δανειοδότηση. Σε περίπτωση ταμειακού διαθεσίμου, δίνεται η δυνατότητα στα μέλη να δανειοδοτηθούν από το Ταμείο έως 3.000 €. Εάν κάποιο μέλος επιθυμεί να δανειοδοτηθεί ποσό ανώτερο τού ως άνω ποσού, θα συγκαλείται η Ιερατική Σύναξη των Κληρικών του Ταμείου, η οποία θα αποφασίζει. Ο δανειοδοτούμενος με την δήλωση που θα υποβάλλει για να λάβει το δάνειο, μεταξύ των υπολοίπων θα δηλώνει ότι αναλαμβάνει μέσω πάγιας εντολής από τον μισθό του να αποπληρωνει το συμφωνηθέν ποσό, έως αποπληρώσεως του ατόκου δανείου που θα λάβει. Επίσης, ο δανειοδοτούμενος την περίοδο που θα αποπληρώνει το δάνειο πρέπει να συνεχίσει να καταβάλει κανονικά την μηνιαία συνδρομή των δέκα (10) ευρώ κάθε μήνα.

δ. Σε περίπτωση συνταξιοδοτήσεως ή θανάτου κληρικού, μετά την εκκαθάριση που θα γίνεται από τις εισφορές και τα έκτακτα βοηθήματα που μπορεί να έχει λάβει το μέλος κατά την διάρκεια της συμμετοχής του στο Ταμείο, το αναλογούν ποσό θα επιστρέφεται στην οικογένειά του ή στον ίδιο.

ε. Ως κατώτατο ταμειακό διαθέσιμο, για την ισχύ των παρόντων παροχών τίθεται το ποσό των 10.000 € στο ταμείο του Δ.Σ.

Άρθρο 6
Εγγραφές και Διαγραφές μελών

α. Εάν κάποιος κληρικός, που δεν θέλησε από την αρχή να συμμετάσχει στο Ταμείο Αλληλοβοηθείας, αποφασίσει να συμμετάσχει αργότερα με σκοπό να λάβει ενίσχυση, τότε μπορεί να εγγραφεί ελεύθερα αλλά δεν έχει το δικαίωμα για τα επόμενα τρία χρόνια να λάβει βοήθεια από το Ταμείο. Σε περίπτωση που επιθυμεί την άμεση βοήθειά του με την εγγραφή του, εξετάζεται η αίτησή του από το Δ.Σ. και εκείνο αποφασίζει το ποσό που μπορεί να δώσει το νέο μέλος ως ποσό εγγραφής για να έχει το δικαίωμα της άμεσης βοηθείας του Ταμείου.

Επίσης, το νέο μέλος δεσμεύεται ότι θα παραμείνει συνδρομητής του Ταμείου για πέντε έτη τουλάχιστον.

β. Η δυνατότητα διαγραφής μέλους υπάρχει από την στιγμή κατά την οποία θα δώσει στο Δ.Σ. υπεύθυνη δήλωση στην οποία θα αναγράφει οτι επιθυμεί να διαγραφεί από μέλος του ΤΑΚ/ΙΜΠ και δεν θα προβεί σε καμία διεκδίκηση των εισφορών που έχει δώσει έως την ημέρα διαγραφής του.

Αυτοδικαίως διαγράφεται όταν λάβει απολυτήριο γράμμα από την Ι.Μ.Π. πρός άλλη Μητρόπολη.

γ. Μέλος που έχει ενημερωθεί και δεν καταβάλει τις συνδρομές ΕΝΟΣ τουλάχιστον έτους, το Δ.Σ. έχει το δικαίωμα να το διαγράψει.

Άρθρο 7
Απολογισμός

Κατ’ έτος και κατά την Σύναξη των κληρικών του Ιανουαρίου θα δημοσιεύεται ο κατάλογος των γενομένων οικονομικών παροχών και ενισχύσεων.

Άρθρο 8
Αναθεώρηση

Τα άρθρα του παρόντος Κανονισμού δύνανται να τροποποιηθούν με εισήγηση της Συνάξεως των κληρικών της Ιεράς Μητροπόλεως Πειραιώς προς τον Μητροπολίτη, έγκριση της Δ.Ι.Σ. και δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και στο περιοδικό «ΕΚΚΛΗΣΙΑ».

Άρθρο 9
Διάλυση

Σε περίπτωση διαλύσεως του Ταμείου του η περιουσία του περιέρχεται αυτοδικαίως στο νομικό πρόσωπο της Ι. Μητροπόλεως Πειραιώς.

Άρθρο 10

Εκ των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του νομικού προσώπου της Ιεράς Μητροπόλεως Πειραιώς.

Άρθρο 11

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού άρχεται από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και του περιοδικού «ΕΚΚΛΗΣΙΑ» της Εκκλησίας της Ελλάδος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Ιουνίου 2017

Ο Πρόεδρος

† Ο Αθηνών ΙΕΡΩΝΥΜΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32, Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Κείμενα προς δημοσίευση: webmaster.et@et.gr
02024801907170012